



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA
RESOLUÇÃO N.º 05 de 09 de novembro de 2003.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO N.º 19/91 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1991, QUE CRIOU O QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA E REDEFINE ATRIBUIÇÕES."

O Presidente da MESA DIRETORA da Câmara de Vereadores de Constantina/RS, no uso das atribuições legais, amparado em decisão do plenário, FAZ SABER que o Plenário aprovou e eu **promulgo** a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1.º O padrão do cargo do Diretor Administrativo Da Resolução 19/1991 do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de Vereadores passará a ser padrão 09, conforme se demonstra pela tabela com o respectivo número de cargos e padrão de vencimentos:

Denominação	n.º de cargos	Padrão
Diretor Administrativo	01	09

Art. 2.º A denominação do cargo de ASSESSOR LEGISLATIVO passará a denominar-se de **ASSESSOR JURÍDICO**, redefina às funções e atribuições descritas no Anexo I, que é parte integrante da presente Resolução.

Denominação	n.º de cargos	Padrão
Assessor Jurídico	01	10

Parágrafo único: O Horário de trabalho passará a ser de 20 (vinte horas) semanais, conforme dispõe o art. 20 do Estatuto da Advocacia (LEI Nº 8.906 DE 04.07.1994 - DOU 05.07.1994).

Art. 3º Para o cargo Auxiliar de Serviços Gerais será admitida compensação de horário, conforme o anexado cargo:

Denominação	n.º de cargos	Padrão
Auxiliar Serviços Gerais	01	02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

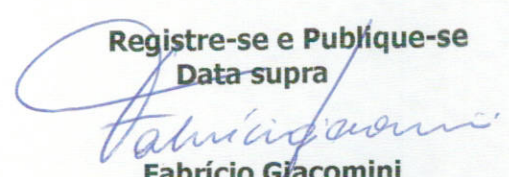
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA

- Art. 4.º** Aplicam-se aos servidores da Câmara as disposições das Leis Municipais 1.790/2002, 1835/2002, 1917/03, Resolução nº 19/1991 e 01/2002 da Câmara de Vereadores e legislação pertinente aos servidores municipais.
- Art. 5.º** Faz parte integrante desta resolução o Anexo I que prevê a síntese dos deveres, forma de provimento e requisitos, bem como a natureza e carga horária.
- Art. 6.º** As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias da própria Câmara.
- Art. 7.º** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua promulgação.
- Art. 8.º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial às contidas na Resolução 19/1991 e 01/2002 da Câmara de Vereadores de Constantina.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Constantina,
aos 09 de novembro de 2003.


Gerri Sawaris
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data supra


Fabrício Giacomini
Assessor Jurídico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA
ANEXO I

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

Síntese dos deveres: Executar os serviços rotineiros da administração e da Secretaria da Câmara, e demais a fazeres relativos ao funcionamento do Poder Legislativo; ordenar e arquivar correspondências; redigir a ata das sessões; manter a correspondência em dia; tomar a assinatura dos Vereadores nos livros de presença; atestar a efetividade e confeccionar a folha pagamento, assinar junto com o Presidente os atos emanados do Legislativo; preparar a pauta das sessões; distribuir cópias dos Projetos, Proposições e outros documentos de interesse dos vereadores; coordenar a elaboração da previsão e o controle da execução orçamentária do Poder Legislativo, orientar e assistir a Presidência nas relações públicas e nas que envolvam pessoal, tanto interna como externamente, coordenar ações que objetivem aprimorar o desempenho técnico/legislativo do Edil e sua comunicação na Tribuna, auxiliar na coordenação das informações e divulgações dos atos do Poder Legislativo via imprensa escrita e falada, demais serviços afins à secretaria do Poder Legislativo.

Formas de Provimento: concurso público;

Requisitos:

IDADE: mínima 18 anos;

INSTRUÇÃO 03.º grau incompleto;

Carga Horária: 40 Horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de trabalho noturno ou em sábados, domingos e feriados, de acordo com determinação da Mesa Diretora, facultada compensação de horário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

Síntese dos deveres: Representar a Câmara Municipal em juízo e em todas as situações em qualquer foro ou instância; analisar assuntos jurídicos de interesse da Câmara; redigir contratos, convênios e outros atos; prestar assessoria jurídica ao Presidente, à Mesa, aos vereadores e ao Diretor Administrativo; prolatar parecer prévio sobre a constitucionalidade, legalidade e organicidade de todas as proposições submetidas à apreciação da Câmara, quando solicitado; dar parecer jurídico sobre processos de ordem administrativa, encaminhados pelo Diretor Geral ou pela Presidência; executar tarefas correlatas, orientar e prestar assistência legislativa e jurídica aos vereadores na análise dos Projetos, resoluções e demais proposições; elaborar e redigir proposições, pedidos de informação, emendas às proposições; assessorar as Comissões em suas reuniões, revisar as atas, ordenar e arquivar a legislação em geral, zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e pelo Regimento Interno, elaborar os índices para as Leis, Resoluções, Decretos e Portarias, e demais serviços afins, coordenar as informações e divulgações dos atos do Poder Legislativo via imprensa escrita e falada, executar tarefas correlatas.

Formas de Provimento: concurso público;

Requisitos:

IDADE: mínima 18 anos;

INSTRUÇÃO: instrução Ciências Jurídicas e Sociais, e habilitação funcional (inscrição na OAB);

Carga Horária: 20 Horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de trabalho noturno ou em sábados, domingos e feriados, de acordo com determinação da Mesa Diretora, facultada compensação de horário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

Síntese dos deveres: realizar os serviços rotineiros de limpeza, faxina nas dependências, nos móveis e pertences da Câmara, lavar toalhas, cortinas, carpetes, preparar o chimarrão, e outras bebidas, distribuir correspondências, realizar serviços de rua e afins.

Formas de Provimento: concurso público;

Requisitos:

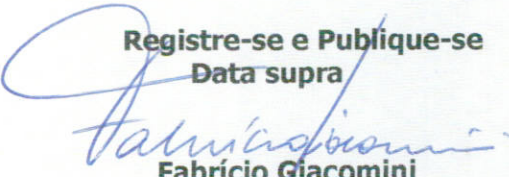
IDADE: mínima 18 anos;

INSTRUÇÃO: 1.º grau incompleto;

Carga Horária: 35 a 40 Horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de trabalho noturno ou em sábados, domingos e feriados, de acordo com determinação da Mesa Diretora, facultada compensação de horário;


Gerri Sawaris
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data supra


Fabrício Giacomini
Assessor Jurídico